

## Protocolo de reapertura para establecimientos de almacenamiento, fabricación y logística: Anexo C

El Departamento de Salud Pública del Condado de Los Ángeles está adoptando un enfoque por etapas, respaldado por la ciencia y por los conocimientos salud pública, para permitir que ciertas empresas minoristas vuelvan a abrir de manera segura. Los protocolos de reapertura a continuación son específicos para los establecimientos de almacenamiento de las empresas que respaldan a empresas minoristas de bajo riesgo a las que la Orden Oficial de Salud del Condado del 13 de mayo de 2020 les permitió reabrir. Además de las condiciones requeridas para estos sectores específicos por el Oficial de Salud Pública del Estado, estos tipos de negocios también deben cumplir con las condiciones establecidas en la Lista de verificación para los establecimientos de almacenamiento, fabricación y logística que se proporcionan a continuación.

Tenga en cuenta: este documento puede actualizarse a medida que haya información y recursos adicionales disponibles, así que asegúrese de consultar regularmente el sitio web del condado de Los Ángeles <http://www.ph.lacounty.gov/media/Coronavirus/> para obtener actualizaciones de este documento

Esta lista de verificación cubre:

- (1) Políticas y prácticas en el lugar de trabajo para proteger la salud de los empleados.
- (2) Medidas para garantizar el distanciamiento físico
- (3) Medidas para garantizar el control de infecciones
- (4) Comunicación con los empleados y el público.
- (5) Medidas para garantizar el acceso equitativo a los servicios críticos.

Estas cinco áreas clave deben abordarse a medida que su instalación desarrolle cualquier protocolo de reapertura.

**Todos los negocios cubiertos por esta guía deben implementar todas las medidas aplicables que se enumeran a continuación y estar preparados para explicar el porqué de si alguna medida que no se implementa no es aplicable al negocio.**

Nombre del Negocio:

---

Dirección de la instalación:

---

Ocupación máxima, por código de incendio:

---

Superficie total aproximada de la instalación:

---

**A. POLÍTICAS Y PRÁCTICAS DEL LUGAR DE TRABAJO PARA PROTEGER LA SALUD DE LOS EMPLEADOS (MARQUE TODAS LAS OPCIONES QUE APLICAN A SU INSTALACIÓN)**

- Todas las personas que pueden llevar a cabo sus tareas laborales desde su hogar han recibido instrucciones de hacerlo.
- El personal vulnerable (aquellos mayores de 65 años, aquellos con condiciones de salud crónicas) se les asigna trabajo que puedan hacer desde su casa siempre que sea posible.
- Los procesos de trabajo se reconfiguran en la medida de lo posible para aumentar las oportunidades para que los empleados trabajen desde casa.
- Se han establecido horarios alternos, escalonados o en turnos para maximizar el distanciamiento físico.
- A todos los empleados se les ha dicho que no vengán a trabajar si están enfermos o si están expuestos a una persona que tiene COVID-19. Los empleados entienden que deben seguir las pautas de DPH (por sus siglas en inglés) para el autoaislamiento y la cuarentena, en caso que corresponda. Las políticas de licencia en el lugar de trabajo se han revisado y modificado para garantizar que los empleados no sean penalizados cuando se queden en casa por enfermedad.
- Al ser informado de que uno o más empleados es positivo o tienen síntomas consistentes con COVID-19 (caso), el empleador tiene un plan o protocolo establecido para que el(los) caso(s) se aislen en su hogar y se requiera el autoaislamiento en Cuarentena inmediato de todos los empleados que tuvieron una exposición laboral con los casos. El plan del empleador debe considerar un protocolo para que todos los empleados en cuarentena tengan acceso o sean examinados para COVID-19 para determinar si ha habido exposiciones adicionales en el lugar de trabajo, lo que puede requerir medidas de control adicionales de COVID-19
- Se realizan verificaciones de los síntomas antes de que los empleados puedan ingresar al espacio de trabajo. Los controles deben incluir un registro de tos, dificultad para respirar o fiebre y cualquier otro síntoma que el empleado pueda estar experimentando. Estos controles se pueden hacer de forma remota o en persona a la llegada de los empleados. Se debe realizar una verificación de temperatura en el lugar de trabajo si es posible.
- A todos los empleados que tienen contacto con el público u otros empleados durante su(s) turno(s) se les ofrece, sin costo, un cobertor facial de tela. El empleado debe usar el cobertor en todo momento durante la jornada laboral cuando esté en contacto o pueda entrar en contacto con otras personas. Los empleados no necesitan usar un cobertor facial cuando estén solos en una oficina privada o en un cubículo amurallado.
- A todos los empleados se les ha solicitado que laven diariamente los cobertores faciales.
- En la medida que sea posible, la entrada está limitada a los empleados del sitio. Cuando otras partes juegan un papel en el flujo de trabajo, se les instruye a usar cobertores faciales y cumplir con los controles de síntomas y el distanciamiento físico.
- Todas las estaciones de trabajo/áreas están separadas por al menos seis pies.
- Las salas de descanso, los baños y otras áreas comunes se desinfectan con frecuencia, en el siguiente horario:
  - Salas de descanso \_\_\_\_\_
  - Baños \_\_\_\_\_
  - Otros \_\_\_\_\_
- Las pausas se escalonan para garantizar que los empleados puedan mantenerse en las salas de

descanso a seis (6) pies de los demás en todo momento.

- Los empleados tienen prohibido comer o beber en cualquier sitio dentro del lugar de trabajo que no sean las salas de descanso designadas, para así poder garantizar que las mascarillas sean usadas correctamente y de manera consistente.
- Los desinfectantes y suministros relacionados, con instrucciones del fabricante claramente visibles, están disponibles para los empleados en las siguientes ubicaciones:  
\_\_\_\_\_
- El desinfectante de manos efectivo contra COVID-19 está disponible para todos los empleados en las siguientes ubicaciones:  
\_\_\_\_\_
- Los empleados tienen descansos frecuentes para lavarse las manos.
- A cada trabajador se le asignan sus propias herramientas, equipo y espacio de trabajo definido. Se minimiza o elimina el compartir artículos retenidos.
- Los procesos de trabajo se modifican según sea necesario para asegurar que los cobertores faciales y los otros equipos de protección personal requeridos no pongan en peligro la seguridad de los trabajadores;
- Los trabajadores se alistan y reciben apoyo como educadores en parejas, reforzando las instrucciones sobre el distanciamiento físico y el control de infecciones.
- Se ha distribuido una copia de este protocolo a cada empleado.
- Este protocolo y otros materiales traducidos relacionados con COVID-19, ofrecidos en el sitio web del DPH (por sus siglas en inglés) Coronavirus del Condado, se proporcionan a los empleados en sus propios idiomas cuando estén disponibles.
- Todas las políticas descritas en esta lista de verificación que no sean las relacionadas con los términos de empleo se aplican al personal de entrega y a cualquier otra empresa que pueda estar en el local como tercero.
- Opcional—describa otras medidas:  
\_\_\_\_\_

## **B. MEDIDAS PARA ASEGURAR EL DISTANCIAMIENTO FÍSICO**

- La cantidad de empleados en el sitio en todo momento se ha reducido según es necesario para permitir el cumplimiento de los requisitos de distanciamiento físico y el control de infecciones.
- Si los empleados deben alinearse antes de ingresar para la verificación de síntomas, se han colocado barreras o marcas a intervalos a 6 pies de distancia para permitir el distanciamiento físico.
- Se han identificado puntos de entrada y salida separados para minimizar el hacinamiento o amontonamiento, permitir el monitoreo del lugar, y dejar espacio para la verificación de síntomas a medida que los empleados ingresan. Si la instalación solo tiene una entrada para empleados, se ha dejado un espacio adecuado entre los turnos para evitar la aglomeración de entradas
- Los empleados han recibido instrucciones de mantener al menos una distancia de 6 pies entre sí en todas las áreas del lugar de trabajo.
- Si corresponde, la capacidad del elevador está limitada a 4 personas o menos, para cualquier elevador que no permita una distancia física de 6 pies entre los pasajeros. Se requiere que todos los pasajeros usen cobertores faciales de tela. Considere el tamaño de los ascensores, la cantidad de pisos del edificio y la cantidad diaria de empleados y visitantes para establecer pautas de distanciamiento físico

apropiadas para los pasajeros del elevador.

- Si corresponde, las escaleras se han abierto para permitir el tráfico "hacia arriba" o "hacia abajo" con una mayor limpieza de las mismas.
- La disposición de los muebles en las oficinas, las áreas de asientos públicos y otras áreas que no son de almacén o de producción se han reconfigurado para asegurar el distanciamiento físico.
- Si corresponde, los pasillos en el almacén o en el taller se designan como unidireccionales para apoyar el distanciamiento físico.
- Las áreas comunes están configuradas para limitar las reuniones de empleados, para así garantizar un distanciamiento físico de al menos 6 pies.
- La ocupación en baños de empleados, salas de descanso y otras áreas comunes está limitada para permitir el distanciamiento físico.
- Se instalan materiales auxiliares de transferencia, como estanterías o tableros de anuncios, para evitar la necesidad de trasposos de persona a persona.
- Se revisa el flujo de trabajo y se realizan cambios si es necesario para permitir el distanciamiento físico durante las recolecciones y entregas.

### C. MEDIDAS PARA EL CONTROL DE INFECCIONES

- El sistema HVAC ha sido evaluado para asegurar un flujo de aire adecuado dado el uso de cobertores faciales.
  - Equipos de manos libres han sido instalados siempre que sea posible (incluidos en los baños) para reducir el riesgo de contaminación.
  - Las áreas comunes y los objetos que son tocados frecuentemente en el piso de producción, en la oficina y en las áreas comunes (p. Ej., Mesas, mostradores, perillas de las puertas o manijas) se desinfectan cada hora durante el horario comercial utilizando desinfectantes aprobados por la EPA (por sus siglas en inglés) de acuerdo con las instrucciones del fabricante.
  - Los espacios de trabajo y toda la instalación se limpian al menos diariamente, los baños y áreas/objetos que son tocados frecuentemente se limpian con mayor frecuencia.
  - Los baños se desinfectan regularmente con desinfectantes aprobados por la EPA de acuerdo con las instrucciones del fabricante. en el siguiente horario:  

---
  - Los cascos y los protectores faciales se desinfectan al final de cada turno.
  - Los vehículos y equipos de entrega se limpian antes y después de las rutas de entrega.
  - Los vehículos de entrega llevan materiales sanitarios adicionales durante las entregas.
  - Los conductores de entrega y otros empleados responsables de las entregas usan equipos de protección personal limpios para cada parada de entrega.
  - Se Inspeccionan las entregas entrantes y se realizan medidas de desinfección cuando es apropiado antes de almacenar productos en los almacenes e instalaciones.
  - Desinfectante de manos, pañuelos de papel y botes de basura están disponibles para el público en o cerca de la entrada de la instalación
  - Opcional: describa otras medidas para promover el control de infecciones
-

---

**D. MEDIDAS DE COMUNICACIÓN AL PÚBLICO**

- Se publica una copia de este protocolo en todas las entradas públicas a la instalación.
- Los puntos de venta en línea del establecimiento (sitio web, redes sociales, etc.) brindan información clara sobre el horario de la tienda, el uso requerido de cobertores faciales, ocupación limitada, políticas con respecto a la recolección y/o entrega y otros asuntos relevantes.

---

**E. MEDIDAS QUE ASEGURAN EL ACCESO EQUITATIVO A LOS SERVICIOS CRÍTICOS**

- Se han priorizado los servicios que son críticos para los consumidores/clientes.
- Las transacciones o servicios que se pueden ofrecer de forma remota han sido movidas a la opción en línea.
- Se instituyen medidas para garantizar el acceso a bienes y servicios a los clientes que tienen limitaciones de movilidad y/o están en alto riesgo en los espacios públicos.

---

**Cualquier medida adicional no incluida anteriormente se debe enumerar en páginas separadas, que la empresa debe adjuntar a este documento.**

**Puede contactar a la siguiente persona con cualquier pregunta o comentario sobre este protocolo:**

**Nombre de  
contacto  
comercial:**

\_\_\_\_\_

**Número de  
teléfono:**

\_\_\_\_\_

**Fecha de la  
última  
revisión:**

\_\_\_\_\_